



PERÚ

Ministerio de Cultura

PROCESO CAS N° 447-2018-MC

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN COORDINADOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN DE DIVERSIDAD CULTURAL Y LA ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN RACIAL

| | |
|---------------------|---|
| ÁREA USUARIA | Dirección de Diversidad Cultural y la Eliminación de la Discriminación Racial |
| PUESTO | Coordinador General |

I. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contribuir con el desarrollo de políticas, estrategias y acciones orientadas a la promoción de la diversidad cultural y la eliminación de la discriminación étnico-racial.

BASE LEGAL:

1. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
2. Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
3. Ley N° 30693 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
4. Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.
5. Decreto Legislativo N° 1272 que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
6. Decreto Supremo N° 075 – 2008 PCM y modificatorias aprobadas por Decreto Supremo N° 065-2011 PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
7. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE que formaliza la aprobación de la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP”.
8. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE que aprueba la “Guía metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicable a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil”.
9. Resolución de Secretaria General N° 065-2018-SG/MC que aprueba la Directiva N° 001-2018-SG/MC que establece el procedimiento de selección, contratación, asistencia y permanencia de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios del Ministerio de Cultura.

II. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS:

| REQUISITOS | |
|---|---|
| Formación Académica | <ul style="list-style-type: none"> • Bachiller Universitario en Ciencias Sociales (Derecho, Antropología, Sociología y/o Ciencia Política). |
| Experiencia General Para aquellos casos donde se requiere formación técnica o universitaria, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales ¹ Para aquellos casos donde no se requiere formación técnica y/o profesional (sólo primaria o secundaria) se contará cualquier experiencia laboral ¹ | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral de tres (03) años en el sector público y/o privado. |
| Experiencia Específica para el puesto convocado | <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia laboral mínima de dos (02) años desempeñando labores relacionadas a la sistematización y/o análisis de información para el diseño y/o implementación de políticas, lineamientos, estrategias, propuestas y/o estudios; labores de asistencia y/o apoyo a Gerencias o Direcciones en el sector público y/o privado. • Experiencia laboral mínima de dos (02) años en el sector público. |
| Maestrías, Diplomados, Cursos y/o Programa de Especialización Los cursos, talleres, seminarios o conferencias, se deben acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio. Los Programas de Especialización y/o Diplomados son mínimos de 90 horas. Deben acreditarse mediante un certificado, diploma u otro | <ul style="list-style-type: none"> • Estudios de Maestría en Administración Pública y/o Políticas Públicas y/o Políticas Sociales. • Diplomado de Especialización en Interculturalidad y/o Pueblos Indígenas. |

**PERÚ**

Ministerio de Cultura

| | |
|---|--|
| medio probatorio que dé cuenta de la aprobación del mismo. Los Programas de Especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizadas por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. ¹ | <ul style="list-style-type: none"> • Curso de Evaluación y Monitoreo de Programas y/o Proyectos; Curso de Análisis Cualitativo. |
| Conocimientos Relacionados al servicio | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en Interculturalidad y/o Pueblos indígenas; Monitoreo y Evaluación de Proyectos; Presupuesto por resultados. |

¹ Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas, aplicables a regímenes distintos a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puesto, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE

III. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:

| |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la formulación de políticas, estrategias y acciones para la promoción y respeto de la diversidad cultural, así como para la eliminación de la discriminación racial. 2. Apoyar en los procesos de planificación y gestión técnica, operativa y administrativa de las políticas, programas, proyectos y/o actividades de la DEDR. 3. Coordinar con el equipo de especialistas de la Dirección de Diversidad Cultural y Eliminación de la Discriminación Racial el diseño, implementación y monitoreo de las acciones en el ámbito de sus competencias. 4. Coordinar la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Operativo Institucional de la Dirección. 5. Coordinar con entidades públicas y privadas y organismos de cooperación internacional el desarrollo de acciones en el marco de las competencias de la DEDR. 6. Proponer planes para la mejora continua de las acciones de la DEDR. 7. Emitir opinión técnica cuando se requiera. 8. Otras actividades que le designe el/la responsable de la Dirección de Diversidad Cultural y Eliminación de Discriminación Racial. |
|---|

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

| | |
|-----------------------------|--|
| LUGAR DE PRESTACIÓN | Dirección de Diversidad Cultural y Eliminación de Discriminación Racial. |
| DURACIÓN | Un (01) mes desde la suscripción del contrato. |
| REMUNERACIÓN MENSUAL | S/ 8,000.00 soles (Ocho Mil y 00/100 Soles) |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | FECHA DE DESARROLLO DEL PROCESO |
|--|---|
| Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | 30/11/2018 al /13/2018 |
| CONVOCATORIA | |
| Publicación de la convocatoria en la Página Web del Ministerio de Cultura | 30/11/2018 al 13/12/2018 |
| Registro de datos en la Ficha de Postulación documentada http://www.cultura.gob.pe/convocatoriasCAS/ | 14/12/2018 (De 08:30 a.m. a 16:30 p.m.) |
| SELECCIÓN | |
| Evaluación Curricular | 17/12/2018 al 18/12/2018 |
| Publicación de Resultados para Entrevista Personal en la página web del Ministerio de Cultura | 18/12/2018 |
| Entrevista Personal Ministerio de Cultura Av. Javier Prado Este 2465 San Borja | 19/12/2018 al 20/12/2018 |
| Publicación de resultado final en la Página Web del Ministerio de Cultura | 20/12/2018 |